

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

МАДОУ «Детский сад № 71»

Протокол № 2 от «18» 10 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 71»

 / И.Н.Шкуратова

Приказ № 162 от «18» 10 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 71»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано для МАДОУ «Детский сад № 71» (далее по тексту - МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет МАДОУ - коллегиальный орган управления МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Каждый педагогический работник МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета МАДОУ.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом МАДОУ, не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом МАДОУ, и принимаются на заседании Общего собрания работников МАДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Педагогического совета МАДОУ

2.1. Главными задачами Педагогического совета МАДОУ являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

### **3. Компетенции Педагогического совета МАДОУ**

К компетенции Педагогического совета МАДОУ относится:

- совершенствование организации образовательного процесса МАДОУ;
- разработка и принятие образовательных программ МАДОУ;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития МАДОУ (по согласованию с Учредителем), повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- дача рекомендаций заведующему МАДОУ по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- внесение предложений заведующему МАДОУ по внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему МАДОУ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию

помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка и согласование образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений заведующему МАДОУ по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению педагогических работников.

#### **4. Права Педагогического совета МАДОУ**

4.1. Педагогический совет МАДОУ имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию МАДОУ, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров;

- рекомендовать членов коллектива к награждению наградами разного уровня;

4.2. Каждый член Педагогического совета МАДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом МАДОУ любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета МАДОУ;

- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

- вносить предложения по улучшению деятельности МАДОУ в целом, или отдельно его объектов.

## **5. Организация управления Педагогического совета МАДОУ**

5.1. В состав Педагогического совета МАДОУ входят все педагогические работники МАДОУ.

5.2. Председателем Педагогического совета МАДОУ является заведующий МАДОУ.

5.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах.

5.4. Педагогический совет МАДОУ действует бессрочно.

5.5. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета МАДОУ приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета МАДОУ. Приглашенные на заседание Педагогического совета МАДОУ пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Председатель Педагогического совета МАДОУ:

- организует деятельность Педагогического совета МАДОУ;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета МАДОУ;
- определяет повестку дня Педагогического совета МАДОУ;
- контролирует выполнение решения Педагогического совета МАДОУ;

5.7. Педагогический совет МАДОУ работает по плану, составляющему часть годового плана.

5.8. Педагогический совет собирается в случае, если того требуют интересы МАДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

5.10. Решения Педагогического совета МАДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства решающим является голос председателя.

5.11. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.12. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета МАДОУ, фиксируются в протоколе.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета МАДОУ, участник (участники) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета МАДОУ, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.13. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета МАДОУ лежит на председателе Педагогического совета МАДОУ.

5.14. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета МАДОУ. Результаты оглашаются на Педагогическом совете МАДОУ на следующем заседании.

5.15. Заведующий МАДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета МАДОУ, приостанавливает выполнение решения приказом, при необходимости извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневной срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета МАДОУ и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.16. Время и место проведения Педагогического совета МАДОУ сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.17. Наряду с общим Педагогическим советом МАДОУ в промежутке могут собираться малые педагогические совещания педагогов.

## **6. Взаимосвязь Педагогического совета МАДОУ с другими коллегияльными органами управления**

6.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими коллегияльными органами управления МАДОУ - Общим собранием работников МАДОУ:

- через участие представителей Педагогического совета МАДОУ в заседании Общего собрания работников МАДОУ;

- предоставление на ознакомление Общему собранию работников МАДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета МАДОУ;

- внесение предложений и дополнение по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников МАДОУ.

## **7. Ответственность Педагогического совета МАДОУ**

7.1. Педагогический совет МАДОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

7.2. Педагогический совет МАДОУ несет ответственность за обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу, за объективную оценку деятельности как коллектива в целом, так и отдельных его членов, групп; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета МАДОУ**

8.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

8.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МАДОУ, с указанием следующих сведений:

- дата проведения заседания;

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума - приглашенные (Ф.И.О, должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета МАДОУ и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета МАДОУ по каждому вопросу повестки заседания;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета МАДОУ.

8.4. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

8.5. Нумерация протокола ведется от начала календарного года.

8.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего и печатью организации.

8.7. Книга протоколов педагогического совета хранится в МАДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.8. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.